

ANNEXE 18

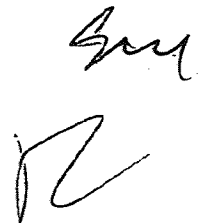
REGISTRES ET RAPPORTS

Partie 1

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Dans cette Annexe 18 – (Registres et Rapports), à moins de disposition expresse à l'effet contraire, les termes et expressions qui sont utilisés avec l'emploi d'une majuscule initiale qui n'y sont pas autrement définis ont le sens qui leur est donné à l'annexe 1 – (Définitions et interprétation) de l'Entente.
- 1.2 Tous les renvois à des Articles, des Sections ou des paragraphes sont, à moins de disposition expresse à l'effet contraire, des renvois à des Articles, des Sections ou à des paragraphes de cette Annexe.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script. The signature is located in the bottom right corner of the page.

ANNEXE 18

Partie 2

REGISTRES

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Le Partenaire doit préparer et mettre à jour, à ses frais, tous les documents et dossiers auxquels il est fait référence l'Article 3 – (Registres) (ci-après les « **Registres** ») conformément aux dispositions suivantes :
- 2.1.1 les dispositions de cet Article 2 – (Dispositions générales);
 - 2.1.2 les exigences du Programme des besoins;
 - 2.1.3 les Lois relatives à la protection des renseignements personnels, et les politiques et directives de la Commission d'accès à l'information du Québec ou du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada;
 - 2.1.4 les Règles de l'Art;
 - 2.1.5 les principes comptables généralement reconnus au Canada;
 - 2.1.6 les Registres doivent être mis à jour périodiquement et préparés, tenus, conservés et classés de manière systématique et chronologique, dans des dossiers organisés selon des catégories appropriées de manière à ce qu'ils puissent faire aisément l'objet de vérifications ou d'inspections par la Ministre (ou toute personne physique qu'elle désigne à cette fin) ou, le cas échéant, par l'Expert indépendant (ou tout membre de son personnel qu'il désigne à cette fin), en tout temps, pendant les heures normales de travail, à l'endroit où ils sont tenus et conservés par le Partenaire conformément aux Sections 2.5 et 2.6.
- 2.2 Un original de tous les Registres doit être conservé sur un support papier, lorsque cela est matériellement possible. Si cela n'est pas le cas, le Partenaire doit conserver une copie certifiée conforme de ces Registres sur un support papier.
- 2.3 Tous les dossiers, plans, dessins et autres documents requis au titre de la révision de la Conception détaillée conformément aux sections 16.1 – (Conception détaillée) et 16.2 – (Conception détaillée – Révision) et au Programme des besoins de même que les plans et devis tels que construits doivent être préparés en un format permettant d'en visualiser les détails sans besoin d'outils aux fins d'agrandissement. Ils doivent être préparés de manière uniforme.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- 2.4 Sous réserve de la Section 2.2, le Partenaire peut utiliser l'informatique ou une autre technique de traitement des données pour la tenue des Registres et les conserver sous cette forme électronique i) dans la mesure où il prend toutes les mesures raisonnables nécessaires afin d'en empêcher la perte ou la destruction, ii) de manière à en assurer l'intégrité et à prévenir la falsification des écritures et iii) à la condition que ces techniques permettent au Partenaire de fournir l'information sous une forme précise, lisible et compréhensible, ou par téléchargement, sur demande de la Ministre à cet effet sans que cette dernière n'ait à obtenir de licence particulière ou ne soit requise d'effectuer un quelconque paiement.
- 2.5 Le Partenaire doit conserver les Registres dans un endroit sécuritaire et de manière à en assurer l'intégrité, dans un établissement situé dans la région métropolitaine de Montréal. Le Partenaire fournit promptement à la Ministre, l'adresse de cet établissement et le nom de la Personne qui a la garde physique de ces Registres en lui remettant un avis à cet effet. Le Partenaire ne peut déplacer les Registres ou en transférer la garde physique à une autre Personne ou dans un autre établissement que celui identifié dans l'avis susmentionné sans en aviser au préalable la Ministre, étant entendu que les Registres doivent en tout temps être conservés dans la région métropolitaine de Montréal.
- 2.6 Le Partenaire doit conserver tous les Registres, à ses frais, pendant toute la Durée de l'Entente. Le Partenaire doit mettre à la disposition et permettre à la Ministre (ainsi qu'à toute personne physique qu'elle désigne à cette fin) et, le cas échéant, à l'Expert indépendant (ou à tout membre de son personnel qu'il désigne à cette fin) d'inspecter ou de vérifier tout ou partie des Registres, en tout temps pendant les heures normales de travail, à l'endroit où ils sont tenus et conservés par le Partenaire, conformément à la Section 2.5. La Ministre et toute personne physique qu'elle désigne à cette fin ont le droit d'obtenir, aux frais du Partenaire, une copie, papier ou électronique, selon le cas, de tout ou partie d'un Registre.
- 2.7 À la Date de fin de l'Entente, le Partenaire remet à la Ministre, de la manière et à l'endroit indiqués par celle-ci, tous les Registres ou des copies de ces derniers, dans ce cas, dans la mesure où i) la Loi requiert que le Partenaire conserve l'original d'un ou de plusieurs Registres particuliers ou ii) la conservation de l'original d'un ou de plusieurs Registres est requise afin que le Partenaire satisfasse à une obligation en cours en application de l'Entente. Pendant les sept années suivant la Date de fin de l'Entente, la Ministre doit mettre à la disposition du Partenaire tout ou partie des Registres dont elle a ainsi acquis la possession, sous réserve de l'envoi par le Partenaire d'un préavis raisonnable. Les frais nécessaires à la délivrance et à la conservation de ces Registres sont pris en charge de la manière suivante :
- 2.7.1 par la Ministre si la résiliation découle d'un Défaut de la Ministre ou de l'exercice de son pouvoir discrétionnaire en vertu de la section 44.4 – (Résiliation à la discrétion de la Ministre) de l'Entente;
- 2.7.2 par le Partenaire si la résiliation découle d'un Défaut du Partenaire;



- 2.7.3 par les Parties, en parts égales, si la résiliation découle d'un autre motif que ceux énumérés aux paragraphes 2.7.1 et 2.7.2 ou si la fin de l'Entente découle de l'avènement de la Date d'expiration.

3. REGISTRES

- 3.1 Le Partenaire doit préparer et mettre à jour, à ses frais, les Registres suivants :
- 3.1.1 l'Entente et les Documents relatifs au Projet et tous les avenants, amendements à ces derniers ou les documents les remplaçant;
 - 3.1.2 tous les documents relatifs aux Charges et à l'obtention de tout droit d'accès, d'utilisation, de passage, d'usage d'un terrain ou d'une infrastructure qui n'est pas compris dans les limites géographiques ou cadastrales du Site, de la Salle ou des Zones adjacentes;
 - 3.1.3 toute la documentation relative à la Conception détaillée et sa mise à jour, incluant toute la documentation relative à une directive ou à une Modification imposée par la Ministre selon les modalités de la section 16.2 – (Conception détaillée – Révision) de l'Entente;
 - 3.1.4 tous les documents relatifs à la nomination, au remplacement et, le cas échéant, la documentation contractuelle relative au Représentant du Partenaire, aux Personnes du groupe du Partenaire, aux Personnes-clés, aux Cocontractants et à toute autre Personne dont le Partenaire est responsable impliquée dans le Projet ou l'exécution des Activités;
 - 3.1.5 tous les documents devant être soumis à la Ministre par le Partenaire conformément à la Procédure de revue et dans le cadre de cette dernière;
 - 3.1.6 tous les documents relatifs aux Autorisations et toute correspondance relative à ces Autorisations, de même que toute documentation relative à des accréditations telles que ISO ou LEED®;
 - 3.1.7 tous les documents relatifs à toute inspection ou audit du Site, des Zones adjacentes, de la Salle ou des Ouvrages hors Site effectuée par quelque Personne que ce soit et toutes les directives ou autres documents relatifs au suivi de l'exécution jusqu'à la Date de Réception provisoire et pendant la Période d'exploitation;
 - 3.1.8 la Planification artistique et sa mise à jour;
 - 3.1.9 toute la documentation relative à l'Échéancier des Travaux, à sa mise à jour et toute la documentation relative à l'horaire des Travaux et à l'utilisation des infrastructures existantes de l'esplanade de la PdA pendant la construction par les Utilisateurs;
 - 3.1.10 les avis, rapports, résultats, les Attestations et autres documents relatifs à la Réception provisoire, à la Réception définitive (notamment



aux Déficiences et à leur correction), aux Travaux de remise en état, aux Exigences de fin de terme, aux Travaux de fin de terme et à l'Inspection de fin de terme, aux Défectuosités cachées de même qu'à leurs corrections, et aux activités de Mise en service;

- 3.1.11 tous les documents relatifs aux programme de formation se rapportant au système téléphonique de la Salle, aux Équipements spécialisés, aux équipements et systèmes des Ouvrages hors Site ainsi que les manuels relatifs à l'Entretien et à l'Exploitation, notamment des Équipements spécialisés, et les manuels relatifs à l'entretien et l'opération des équipements et systèmes des Ouvrages hors Site;
- 3.1.12 tous les documents relatifs aux Événements compensatoires, aux Événements exonérateurs, aux Cas de force majeure, aux Défauts du Partenaire et aux Défauts de la Ministre;
- 3.1.13 tous les rapports, tous les avis et tous les autres documents préparés à l'intention de la Ministre, de l'Expert indépendant ou devant être fournis à cette dernière ou à ce dernier, respectivement, relativement à l'exécution des Activités, aux Équipements et à leur remplacement, au suivi de la performance, à la Disponibilité et aux paiements, y compris toutes les factures relatives à ces paiements;
- 3.1.14 tous les certificats, licences, inscriptions, et garanties octroyés, obtenus ou consentis relativement à l'exécution des Activités;
- 3.1.15 tous les documents fournis relativement à toute Modification incluant toute Modification des Lois, soumise à la procédure de l'annexe 14 – (Procédure de Modification), sans double emploi avec le paragraphe 3.1.3;
- 3.1.16 toutes les informations relatives aux stocks, aux matières consommables et aux Matières dangereuses requises conformément au Programme des besoins;
- 3.1.17 tous les documents relatifs à un Changement de contrôle, un Changement de propriété, une prise de participations ou une cession;
- 3.1.18 tous les documents afférents aux Différends, aux indemnisations, et à toute plainte ou Réclamation du Partenaire (notamment relative aux Impôts fonciers) des tiers, des Utilisateurs ou d'une Autorité gouvernementale;
- 3.1.19 tous les documents relatifs aux Refinancements;
- 3.1.20 tous les comptes de taxes, factures, avis de cotisation ou d'imposition et les transactions relatives à l'imposition du Partenaire, y compris ceux relatifs aux Impôts fonciers et à la TPS et la TVQ, ainsi que les reçus ou autres documents officiels émis par les Autorités gouvernementales pertinentes constatant le paiement de tout Impôt;



- 3.1.21 toutes les informations financières relatives au Partenaire, y compris les états financiers, rapport de vérification, circulaires et autres documents soumis aux Détenteurs de participation du Partenaire ou à une Personne du groupe du Partenaire;
- 3.1.22 toutes les Fiches de réservation relatives à chacun des Événements se tenant dans la Salle;
- 3.1.23 toutes les polices d'assurance et tout avenant, amendement ou police d'assurance remplaçant ces dernières, ainsi que toute la documentation relative aux sinistres ou incidents qui entraînent ou pourraient entraîner une déclaration de sinistre aux termes de ces polices d'assurance, telle que complétées, amendées ou remplacées, selon le cas;
- 3.1.24 toutes les informations relatives aux Incidents, incluant:
 - 3.1.24.1 la nature, le lieu, la date et l'heure (arrondie à la minute près) de chaque Incident;
 - 3.1.24.2 le Signalement;
 - 3.1.24.3 le nom de la personne physique, y compris de l'organisme qu'elle représente, ayant signalé l'Incident au Centre d'appels;
 - 3.1.24.4 le nom de la personne physique ayant enregistré l'Incident au Centre d'appels;
 - 3.1.24.5 la nature, le lieu, la date et l'heure (arrondie à la minute près) de la correction.
- 3.1.25 les informations relatives au Centre d'appels comprenant celles requises aux termes de la section 28.8 – (Centre d'appels) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) sans double emploi avec les informations requises au paragraphe 3.1.24;
- 3.1.26 le Matériel non-exclusif, le Matériel créé pour le Projet, le Matériel sous-licence, le Matériel développé conjointement, et les licences et Licences des tiers et toute documentation y afférente;
- 3.1.27 tout rapport d'enquête réalisé en application des dispositions de la section 28.9 – (Gardiennage) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
- 3.1.28 le rapport d'audit relatif à l'ensemble des Activités accessoires décrites notamment à la section 28.17 – (Activités accessoires) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente;



- 3.1.29 les Rapports, les programmes, les protocoles, avis et autres documents dont la production, la tenue, la remise ou la conservation est expressément requise par l'Entente;
- 3.1.30 toute la documentation (notamment toute documentation contractuelle) relative au programme d'intégration des arts;
- 3.1.31 tous les dossiers et autres documents requis en application des Lois applicables.

Handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a flourish.

ANNEXE 18

Partie 3

RAPPORTS

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 Les Rapports devant être préparés et remis par le Partenaire conformément à l'article 34 – (Registres, Rapports et information) de l'Entente et à cette Annexe 18 – (Registres et Rapports) se divisent en trois catégories :
- 4.1.1 Rapports mensuels (conception-construction);
 - 4.1.2 Rapports mensuels (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme)
 - 4.1.3 Rapports financiers
- 4.2 Tous les Rapports doivent être préparés de la manière requise par cette Annexe 18 – (Registres et Rapports) et les dispositions de l'Entente applicables, y compris les dispositions applicables du Programme des besoins. Le Partenaire doit remettre à la Ministre et, lorsqu'un Expert indépendant est en fonction, à l'Expert indépendant dans les délais et de la manière indiqués dans cette Annexe, une copie papier de chaque Rapport ainsi qu'une copie (comprenant les mêmes renseignements et informations que la copie papier) sur un support électronique, en utilisant un logiciel et sous un format approuvés par la Ministre.
- 4.3 Le Partenaire doit soumettre à la Ministre, dans les 10 Jours ouvrables de la Date de début de l'Entente, et dans les 10 Jours ouvrables suivant l'expiration de toute année civile, selon la procédure exposée à l'annexe 13 – (Procédure de revue) de l'Entente, un calendrier prévoyant, pour chaque mois pendant la Durée de l'Entente, les sections des Rapports mensuels (conception, construction) et des Rapports mensuels (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme), selon le cas, qui seront complétées.
- 4.4 Les Rapports doivent être préparés et soumis en nombre, de la manière et au moment stipulés à l'Entente ou par le Programme des besoins, ou, lorsqu'un tel nombre, une telle manière ou un tel moment n'est pas indiqué, en nombre, de la manière et aux moments indiqués par la Ministre.

5. RAPPORTS MENSUELS (CONCEPTION, CONSTRUCTION)

- 5.1 À partir de la Date de Début de l'Entente jusqu'à la Date de Réception provisoire, le Partenaire doit remettre le Rapport mensuel (conception, construction) à la Ministre et à l'Expert indépendant, dans les 10 Jours ouvrables suivant la fin de chaque mois.



5.2 Le Rapport mensuel (conception, construction) comporte les informations, renseignements ou documents suivants relatif au mois qui vient de s'écouler et aux trois prochains mois :

5.2.1 les informations, renseignements et documents suivants relatifs à l'échéancier du Projet :

5.2.1.1 l'Échéancier des Travaux;

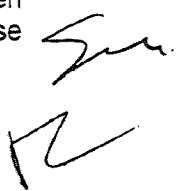
5.2.1.2 l'état d'avancement des Travaux qui doit indiquer la liste des Travaux achevés, y compris les Travaux relatifs aux Infrastructures de Services publics et aux Ouvrages hors Site, en construction ou à venir, et qui doit également inclure une mise à jour de l'Échéancier des Travaux pour les trois prochains mois. Cet Échéancier des Travaux révisé doit notamment contenir les informations suivantes :

- a) les activités nécessitant l'intervention de l'Expert indépendant;
- b) l'horaire des Travaux;
- c) les activités requérant l'intervention de la Ministre;
- d) les dates, les heures et la localisation des réunions de chantier qui seront tenues;
- e) le cas échéant, les activités de Mise en service prévues ;
- f) le cas échéant, le résultat des activités de Mise en service;

5.2.1.3 l'échéancier relatif à l'acquisition et à l'installation des équipements (y compris les Équipements) et des équipements et systèmes des Ouvrages hors Site pour les trois prochains mois, qui précise :

- a) la date prévue d'installation de chacun des équipements;
- b) le cas échéant, les activités de Mise en service des équipements ou systèmes devant être effectuées conformément au Programme final de Mise en service;

5.2.1.4 le cas échéant, l'échéancier relatif à la mise en œuvre des mesures correctives et des activités de Mise en service additionnelles que le Partenaire se propose



d'entreprendre conformément au paragraphe 21.4.6 de l'Entente;

5.2.2 les informations, renseignements et documents suivants relatifs à la Conception détaillée et aux Travaux :

5.2.2.1 les éléments de la Salle et des Ouvrages hors Site dont la Conception détaillée est envisagée par le Partenaire et le détail des Travaux ainsi prévus ainsi que toute mise à jour de la documentation visée au paragraphe 3.1.3;

5.2.2.2 les éléments de la Salle et des Ouvrages hors Site dont la Conception détaillée est terminée;

5.2.2.3 le cas échéant, le détail des Travaux commencés nonobstant la soumission de la Conception détaillée pour révision conformément aux sections 16.1 – (Conception détaillée) et 16.2 – (Conception détaillée – Révision) de l'Entente;

5.2.2.4 le détail de toute relocalisation des Infrastructures de Services publics existantes ou de modification à ces dernières envisagée par le Partenaire afin de mettre en œuvre les Travaux relatifs aux Infrastructures de Services publics ;

5.2.2.5 la liste des équipements et systèmes installés;

5.2.2.6 la liste des Modifications de la Ministre et des Modifications du Partenaire acceptées en application de l'annexe 14 – (Procédure de Modification) et la liste de celles qui sont en cours d'évaluation en vertu de cette annexe 14 – (Procédure de Modification);

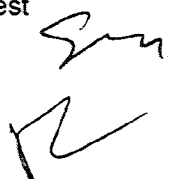
5.2.2.7 le cas échéant, les séances de formation ayant été offertes aux Utilisateurs ou aux personnes désignées par la Ministre conformément à la section 21.11 – (Formation sur le système téléphonique de la Salle, les Équipements spécialisés et les équipements et systèmes des Ouvrages hors Site) de l'Entente et à la partie VII – (Mise en service) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) et toute la documentation y afférente;

5.2.2.8 le cas échéant, une copie de tout Avis de Réception provisoire envoyé à l'Expert indépendant et, le cas échéant, de l'opinion de la Ministre y afférente conformément à la section 21.4 – (Attestation de Réception provisoire) de l'Entente, ainsi que, le cas échéant, tout rapport émis par l'Expert indépendant



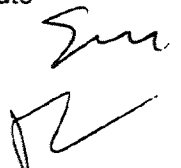
relativement aux éléments requis et aux conditions à remplir afin que l'Attestation de Réception provisoire soit émise, et la liste des mesures correctives et des activités de Mise en service additionnelles que le Partenaire entend mettre en œuvre afin de remplir ces conditions ;

- 5.2.2.9 au plus tard le 4^e mois suivant la Date de Réception provisoire, une copie des plans tels que construits des Ouvrages hors Site et de la Salle;
- 5.2.3 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux Autorisations et aux communications avec les Autorités gouvernementales:
- 5.2.3.1 la liste des Autorisations en vigueur ou une mise à jour de cette dernière;
- 5.2.3.2 le détail de toutes les démarches effectuées par le Partenaire au cours du mois qui vient de s'écouler ou qu'il prévoit d'effectuer dans les trois prochains mois, afin de maintenir, de renouveler, d'amender ou d'obtenir toute Autorisation relevant de la responsabilité du Partenaire en vertu de la section 8.5 – (Autorisations) de l'Entente ainsi que toute la documentation envoyée ou reçue par le Partenaire à cet égard;
- 5.2.3.3 plus particulièrement relativement aux Autorisations d'occupation et d'obstruction pour l'utilisation des Voies de circulation, un schéma indiquant les zones des Voies de circulation que le Partenaire est autorisé à utiliser et l'horaire afférent à ces Autorisations pour les trois prochains mois;
- 5.2.3.4 dans la mesure où ils ne sont pas fournis en vertu du paragraphe 5.2.3.2, tous les avis, requêtes, directives, rapports, recommandations ou autre correspondance significative que le Partenaire (ou que l'un de ses Cocontractants ou toute Personne dont le Partenaire ou l'un ou l'autre de ses Cocontractants est responsable qui est impliquée dans le Projet) a reçus d'une Autorité gouvernementale, y compris de la CSST, ou qui ont été échangés avec cette dernière durant le mois qui vient de s'écouler, ainsi que tous les documents relatifs aux Réclamations intentées ou en cours, enquête, ou plainte déposée à l'encontre du Partenaire ou de l'un de ses Cocontractants (ou de l'une des Personnes dont le Partenaire ou l'un ou l'autre de ses Cocontractants est responsable qui est



impliquée dans le Projet) ou par l'un d'eux relativement à ce qui précède ;

- 5.2.4 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux ressources humaines :
 - 5.2.4.1 une mise à jour des organigrammes;
 - 5.2.4.2 toute correspondance relative au remplacement d'une Personne-clé et toute note biographique concernant la Personne qui la remplace;
 - 5.2.4.3 le rapport quotidien des personnes physiques présentes sur le Site (notamment les travailleurs par spécialité et leur employeur, le nom des livreurs et des fournisseurs pour lesquels ils agissent, des visiteurs et les motifs de la visite);
- 5.2.5 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux communications et au suivi :
 - 5.2.5.1 tous les documents relatifs aux Événements compensatoires, aux Événements exonératoires, aux Défauts du Partenaire, aux Défauts de la Ministre et aux Défauts du Partenaire;
 - 5.2.5.2 toute documentation relative aux mesures mises en place par le Partenaire afin de se conformer à une directive de la Ministre, une Modification imposée par la Ministre ou de corriger tout défaut, tel que plus amplement décrit à la section 16.2 – (Conception détaillée – Révision) de l'Entente et à l'article 32 – (Suivi de l'exécution pendant la phase de construction) de l'Entente;
 - 5.2.5.3 toute documentation relative aux Différends résolus ou en cours, ou que le Partenaire entend soumettre au Mode de résolution des Différends;
 - 5.2.5.4 toute documentation relative aux Réclamations intentées ou en cours, aux demandes d'indemnisation, (par le Partenaire ou à son encontre), enquêtes ou plainte déposée à l'encontre du Partenaire ou par ce dernier ou, dans la mesure de la connaissance du Partenaire, à l'encontre des Cocontractants ou d'une autres Personnes dont le Partenaire ou l'un ou l'autre des Cocontractants est responsable ou par ces derniers ou dont ils font l'objet ou peuvent être menacés, en raison du Projet ou relativement à ce dernier, par ou à l'encontre de tout tiers, ainsi que toute



documentation relative aux demandes de renseignements déposées par des tiers;

5.2.5.5 tous les documents relatifs à une Réclamation auprès des assureurs et la perception des produits d'assurance.

6. RAPPORTS MENSUELS (EXPLOITATION, ENTRETIEN, TRAVAUX DE REMISE EN ÉTAT, TRAVAUX DE FIN DE TERME)

- 6.1 À partir de la Date de Réception provisoire et jusqu'à la Date de fin de l'Entente, le Partenaire doit remettre à la Ministre et, jusqu'à la Date de Réception définitive ou, après cette date jusqu'à la Date de fin de l'Entente, si un Expert indépendant est en fonction, à l'Expert indépendant (à l'exclusion des informations prévues à la Section 6.4) le Rapport mensuel (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme), dans les 10 Jours ouvrables suivant la fin de chaque mois. Ce Rapport doit être divisé en deux parties et contenir les informations contenues aux Sections 6.3 et 6.4 respectivement, relativement au mois qui vient de s'écouler et, lorsque applicable, pour les trois prochains mois. Dans la mesure où des Travaux de remise en état ou des Travaux de fin de terme sont envisagés ou sont en cours, ce Rapport comporte en outre les informations requises à l'Article 5 – (Rapports mensuels (conception, construction)) en y faisant les adaptations nécessaires.
- 6.2 Dans la mesure où les informations visées aux paragraphes 6.2.1 et 6.2.2 ne sont pas déjà contenues dans le Rapport mensuel (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme), pendant la période débutant à la Date de Réception provisoire et se terminant à la Date de Réception définitive, ce Rapport mensuel doit également inclure les informations, renseignements et documents énoncés aux paragraphes 5.2.1 et 5.2.2 auxquels s'ajoute ce qui suit :
- 6.2.1 l'Échéancier des Travaux révisé à partir des informations mentionnées au sous-paragraphe 5.2.1.2 doit également indiquer, dans la mesure où une Liste de Déficiences a été dressée, tout détail relatif aux Travaux de correction des Déficiences et aux activités de Mise en service additionnelles, et à l'horaire relatif à ces activités;
- 6.2.2 relativement aux informations renseignements et documents relatifs à la Conception détaillée et aux Travaux :
- 6.2.2.1 une copie de l'Attestation de Réception Provisoire et de l'Attestation de Réception définitive;
- 6.2.2.2 le cas échéant, la Liste de Déficiences;
- 6.2.2.3 dans la mesure où une Liste de Déficiences a été dressée, le détail des Travaux y afférents qui ont été effectués et ceux que le Partenaire prévoit d'exécuter dans les trois prochains mois;



- 6.2.2.4 une copie de tout Avis de Réception définitive envoyé à l'Expert indépendant et, le cas échéant, de l'opinion de la Ministre y afférente conformément à la section 21.8 – (Attestation de Réception définitive) de l'Entente ;
- 6.3 La section I du Rapport mensuel (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme) intitulée « Rapports techniques », doit comporter les renseignements ou documents suivants :
- 6.3.1 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux échéanciers :
- 6.3.1.1 un échéancier d'utilisation et d'occupation de la Salle qui contient les informations suivantes :
- a) les plages horaires réservées aux Utilisateurs pour la tenue d'Événements divisées en Périodes A et B;
 - b) les plages horaires consacrées aux Travaux d'entretien correctif et aux Travaux d'entretien courant de même que, le cas échéant, aux Travaux de remise en état, incluant toute inspection relative à ces derniers, et toute autre activité d'Entretien prévue par le Programme quinquennal d'Entretien en cours ;
 - c) les plages horaires consacrées à toutes les activités d'Entretien imprévu, dans la mesure où ces dernières peuvent être déterminées ;
 - d) les plages horaires réservées aux inspections telles que prévues au Programme quinquennal d'Entretien ou de tout autre inspection, audit ou vérification effectué conformément à l'article 33 – (Suivi de l'exécution pendant la Période d'exploitation) de l'Entente ;
 - e) le cas échéant, les plages horaires réservées à l'Inspection de fin de terme et à toute inspection additionnelle requise, tel que prévu à l'article 29 – (Exigences de fin de terme) de l'Entente, à la partie IX (Exigences de fin de terme) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente et à la réalisation des Travaux de fin de terme ;
- 6.3.2 les informations, renseignements et documents suivants relativement aux équipements :



- 6.3.2.1 la liste des équipements endommagés, brisés ou défectueux, et le détail des mesures prises ou que le Partenaire entend entreprendre afin de remédier à ces dommages, bris ou défauts ;
- 6.3.2.2 une mise à jour de la liste des Équipements spécialisés non-permanents et des Équipements fournis par les Utilisateurs ;
- 6.3.2.3 le cas échéant, toute documentation relative aux Équipements non-permanents ou aux MAO - Partenaire dont le Terme de remplacement arrive à échéance et notamment les informations, renseignements et la documentation mentionnés à la section 27.2 – (Garanties de disponibilité des Équipements spécialisés non-permanents et MAO - Partenaire) de l'Entente ;
- 6.3.3 les informations suivantes relatives à l'Exploitation et à l'Entretien :
 - 6.3.3.1 toute mise à jour ou révision du Programme quinquennal d'Entretien;
 - 6.3.3.2 le détail des Travaux d'entretien correctif et des Travaux d'entretien courant, incluant toute inspection relative à ces derniers, toute information requise aux termes de la section 28.12 – (Entretien ménager) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins), et de toute autre activité d'Entretien prévue par le Programme quinquennal d'Entretien en cours ;
 - 6.3.3.3 le détail des activités d'Entretien d'urgence, et toute documentation y afférente;
 - 6.3.3.4 toute mise à jour ou révision du Programme d'inspection d'Entretien;
 - 6.3.3.5 les résultats de toute inspection effectuée aux termes du Programme d'inspection d'Entretien;
 - 6.3.3.6 une copie de tout avis (incluant tout Avis d'avertissement et tout Avis de suivi accru Exploitation) reçu en application de l'article 33 – (Suivi de l'exécution pendant la Période d'exploitation) de l'Entente et le détail de toute mesure additionnelle entreprise par le Partenaire;
 - 6.3.3.7 une copie de toute rapport d'inspection du réseau de tuyauterie et de la qualité des fluides colporteurs de chauffage, de climatisation et de vapeur;



- 6.3.3.8 le cas échéant, le détail des Travaux de remise en état, la copie de l'avis du Partenaire et, le cas échéant, de l'opinion de la Ministre afférente à ces Travaux, la copie de l'Attestation de remise en état, ainsi que toute information et documentation afférentes à tout sinistre;
- 6.3.3.9 le cas échéant, une copie du Rapport d'inspection de fin de terme, toute mise à jour de ce dernier, le détail des Travaux de fin de terme, la copie de l'avis du Partenaire et, le cas échéant, de l'opinion de la Ministre afférente à ces Travaux, la copie de l'Attestation des Travaux de fin de terme ainsi que toute information et documentation afférente aux Retenues liées aux Exigences de fin de terme;
- 6.3.3.10 toute mise à jour du « plan de sécurité incendie » et du « plan de mesures d'urgence » visés à la section 28.5 – (Plan de mesures d'urgence) de la partie VIII (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente;
- 6.3.3.11 le détail de tous Travaux effectués dans le cadre de la mise en œuvre des conclusions du rapport préparé en application de la section 28.6 - (Réparations (mineures et majeures)) de la partie VIII - (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente;
- 6.3.3.12 la liste des Modifications de la Ministre et des Modifications du Partenaire acceptées en application de l'annexe 14 – (Procédure de Modification), et la liste de celles qui sont en cours d'évaluation en vertu de cette annexe 14 – (Procédure de Modification);
- 6.3.4 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux ressources humaines et aux accès :
 - 6.3.4.1 une mise à jour des organigrammes;
 - 6.3.4.2 une mise à jour de la liste des personnes physiques autorisées à accéder aux Espaces qui ne sont pas des Espaces publics;
 - 6.3.4.3 une mise à jour de la liste des personnes physiques responsables des Équipements;
 - 6.3.4.4 toute correspondance relative au remplacement d'une Personne-clé et toute note biographique concernant la personne physique qui la remplace;



- 6.3.5 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux Autorisations et aux communications avec les Autorités gouvernementales:
- 6.3.5.1 la liste des Autorisations en vigueur ou une mise à jour de cette dernière;
 - 6.3.5.2 le détail de toutes les démarches effectuées par le Partenaire au cours du mois qui vient de s'écouler ou qu'il prévoit effectuer dans les trois prochains mois, afin de maintenir, de renouveler, d'amender ou d'obtenir toute Autorisation relevant de la responsabilité du Partenaire en vertu de la section 8.5 – (Autorisations) de l'Entente ainsi que toute la documentation envoyée ou reçue par le Partenaire à cet égard;
 - 6.3.5.3 dans la mesure où ils ne sont pas fournis en vertu du paragraphe 5.2.3.2, tous les avis, requêtes, directives, rapports, recommandations ou autre correspondance significative que le Partenaire (ou que l'un de ses Cocontractants ou toute Personne dont le Partenaire ou l'un ou l'autre de ses Cocontractants est responsable qui est impliquée dans le Projet) a reçus d'une Autorité gouvernementale ou qui ont été échangés avec cette dernière durant le mois qui vient de s'écouler, ainsi que tous les documents relatifs aux Réclamations intentées ou en cours, enquête, ou plainte déposée à l'encontre du Partenaire ou de l'un de ses Cocontractants (ou de l'une des Personnes dont le Partenaire ou l'un ou l'autre de ses Cocontractants est responsable qui est impliquée dans le Projet) ou par l'un d'eux relativement à ce qui précède ;
- 6.3.6 les informations, renseignements et documents suivants relatifs aux communications :
- 6.3.6.1 tous les documents relatifs aux Événements compensatoires, aux Événements exonérateurs, aux Défauts du Partenaire, aux Défauts de la Ministre et aux Défauts du Partenaire;
 - 6.3.6.2 toute documentation relative aux Différends résolus ou en cours, ou que le Partenaire entend soumettre au Mode de résolution des Différends;
 - 6.3.6.3 toute documentation relative aux Réclamations intentées ou en cours, demandes d'indemnisation (par le Partenaire ou à son encontre), enquêtes ou plainte déposée à l'encontre du Partenaire ou par ce dernier,



ou dans la mesure de la connaissance du Partenaire, à l'encontre des Cocontractants ou des Personnes dont le Partenaire ou l'un ou l'autre des Cocontractants est responsable ou par ces derniers ou dont ils font l'objet ou peuvent être menacés, en raison du Projet ou relativement à ce dernier, par ou à l'encontre de tout tiers, ainsi que toute documentation relative aux demandes de renseignement déposées par des tiers.

6.3.6.4 tous les documents relatifs à une réclamation auprès des assureurs et la perception des produits d'assurance

6.4 La section II du Rapport mensuel (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme) est intitulée « Rapport de Paiement » et doit contenir les informations suivantes :

6.4.1 le calcul de chaque élément du Paiement total pour la Période de paiement en question conformément à la section 36.1 – (Factures mensuelles) de l'Entente et à l'annexe 12 – (Mécanisme de paiement) de l'Entente;

6.4.2 le calcul détaillé de l'Ajustement – Services de bar conformément à l'article 9 – (Ajustements) de l'Annexe 12 – (Mécanisme de paiement) de l'Entente incluant les renseignements suivants :

6.4.2.1 l'inventaire des produits issus de Commandites pour la Période de paiement;

6.4.2.2 le détail des revenus perçus pour le compte de la Ministre et remis à celle-ci au cours de la Période de paiement;

6.4.2.3 le nombre d'Unités de Bière, de Vin et de Spiritueux issues de Commandites vendues ou offertes gratuitement au cours de la Période de paiement;


6.4.2.4 pour les Services de bar de type 2, le détail du Rabais de type 2 facturé à la Ministre pour la Période de paiement;

6.4.2.5 le détail du calcul de la Compensation pour entracte.

6.4.3 le calcul détaillé de la Déduction de Non-Disponibilité conformément à l'article 6 – (Déduction de Non-Disponibilité) de l'annexe 12 – (Mécanisme de paiement) de l'Entente incluant les renseignements suivants pour chaque Non-Disponibilité:

6.4.3.1 la nature, le lieu, la date et l'heure (arrondie à la minute près) de l'Incident ayant donné lieu à la Non-Disponibilité;

- 6.4.3.2 le numéro de l'exigence du Programme des besoins non respectée;
- 6.4.3.3 le Niveau de Priorité et la norme de service affectée, selon le tableau des « Normes de service » de l'article 26 – (Temps de réponse) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
- 6.4.3.4 le Temps de réponse alloué;
- 6.4.3.5 le nom de l'Espace Non-Disponible;
- 6.4.3.6 l'Importance relative de l'Espace Non-Disponible;
- 6.4.3.7 la date et l'heure (arrondie à la minute près) du début de la Non-Disponibilité;
- 6.4.3.8 la date et l'heure (arrondie à la minute près) de la fin de la Non-Disponibilité;
- 6.4.3.9 la nombre de Périodes quotidiennes de Non-Disponibilité;
- 6.4.3.10 la description de la correction;
- 6.4.3.11 la description de l'utilisation de l'Espace Non-Disponible (dans le cas d'un Espace Non-Disponible mais utilisé);
- 6.4.3.12 la description de l'Espace temporaire;
- 6.4.3.13 le nombre d'occurrences d'une même Non-Disponibilité au cours des 30 derniers jours (qui pourrait se qualifier comme Non-Disponibilité répétitive);
- 6.4.3.14 la Déduction de Non-Disponibilité minimale;
- 6.4.3.15 la Déduction de Non-Disponibilité calculée
- 6.4.3.16 la Déduction de Non-Disponibilité pour l'Espace x ;
- 6.4.3.17 la somme de l'Importance relative des Espaces considérés comme Non-Disponibles et comme Non-Disponibles mais utilisés pour toute Période quotidienne où il y a au moins une Non-Disponibilité;
- 6.4.3.18 le cas échéant, toute information quant à l'annulation d'un Événement en raison d'une Non-Disponibilité.



- 6.4.4 le calcul détaillé des Déductions de Non-performance conformément à l'article 7 – (Déduction de Non-performance) de l'annexe 12 – (Mécanisme de paiement) de l'Entente incluant les renseignements suivants pour chaque Non-performance :
- 6.4.4.1 la nature, le lieu, la date et l'heure (arrondie à la minute près) de l'Incident ayant donné lieu à la Non-performance;
 - 6.4.4.2 le numéro de l'exigence du Programme des besoins non respectée;
 - 6.4.4.3 le Niveau de Priorité et la norme de service affectée selon le tableau des « Normes de service » de l'article 26 – (Temps de réponse) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
 - 6.4.4.4 le Temps de réponse alloué;
 - 6.4.4.5 la date et l'heure (arrondie à la minute près) du début de la Non-performance;
 - 6.4.4.6 la date et l'heure (arrondie à la minute près) de la fin de la Non-performance;
 - 6.4.4.7 la durée de la Non-performance par Niveau de priorité;
 - 6.4.4.8 le nombre de périodes pour lesquelles un Point de Non-performance est accumulé, pour chaque Niveau de Priorité de la Non-performance, le cas échéant;
 - 6.4.4.9 la description de la correction et, le cas échéant, une copie de tout Plan de corrections temporaires, tel que ce terme est défini dans le Programme des besoins, préparé en conformité à, et contenant les informations décrites à l'article 26 – (Temps de réponse) de la partie VIII – (Exploitation, Entretien et Activités accessoires) de l'annexe 2 – (Programme des besoins);
 - 6.4.4.10 le nombre d'occurrences d'une même Non-performance au cours des 30 derniers jours (qui pourrait se qualifier comme Non-performance répétitive);
 - 6.4.4.11 la Déduction associée à chaque Point de Non-performance.
- 6.4.5 pour la première Période de paiement, un document certifié par chacun de ses Assureurs admissibles auprès desquels le Partenaire a obtenu une police d'assurance conformément à la partie 3 –



(Généralité) et (Assurances pendant la Période d'exploitation) de l'annexe 16 – (Assurances) faisant état des Primes annuelles afférentes à chacune des polices mises en place par chacun d'eux pour la première année de la Période d'exploitation et, à titre indicatif, pour les deux années suivantes;

- 6.4.6 pour les Périodes de paiement au cours desquelles la Date d'Ajustement – Assurances survient, un document certifié par chacun des Assureurs admissibles auprès desquels le Partenaire a obtenu une police d'assurance conformément à la partie 3 – (Généralité) et (Assurances pendant la Période d'exploitation) de l'annexe 16 – (Assurances) faisant état du Coût actuel – Assurances. Ce document doit faire état de la variation des Primes annuelles attribuable à la sinistralité, le cas échéant, et à une modification des termes des dispositions des polices d'assurance visées par la partie 3 – (Assurances pendant la Période d'exploitation) de l'annexe 16 – (Assurances);
- 6.4.7 le calcul détaillé de l'Ajustement – Assurances et de chacun des éléments de la formule de calcul;
- 6.4.8 une copie de toute facture, compte de taxes ou avis de cotisation ou d'imposition relative aux Impôts fonciers ainsi qu'une indication de la date à laquelle ces Impôts fonciers ont été acquittés accompagnés des reçus ou autres documents officiels émis par les Autorités gouvernementales pertinentes constatant leur paiement;
- 6.4.9 le détail des coûts des frais raisonnables déboursés par le Partenaire dans le cadre d'une Réclamation instituée conformément au paragraphe 54.2.3 de l'Entente et les pièces justificatives établissant leur débours.

7. RAPPORTS FINANCIERS

- 7.1 Le Partenaire doit fournir, dans les délais prévus ci-après, les renseignements, rapports et documents suivants :
 - 7.1.1 aussitôt que possible, et dans tous les cas dans les 60 jours suivant la fin du premier semestre de chacun de ses exercices financiers, des copies certifiées conformes de ses états financiers trimestriels vérifiés ou non et, le cas échéant, de ses états financiers consolidés et des états consolidés pour ce semestre, dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada;
 - 7.1.2 dès leur finalisation, et au plus tard dans les 90 jours suivant la fin de chacun de ses exercices financiers, un exemplaire de ses états financiers vérifiés et, le cas échéant, de ses états financiers consolidés et des états financiers consolidés de ses filiales et Personnes affiliées à l'égard de cette période, dressés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada, ainsi que des exemplaires de tous les rapports et documentation

SM
R

corporative ou autre des administrateurs du Partenaire et de son ou de ses vérificateurs.

7.1.3 le cas échéant, et dès que disponible toute information, renseignement ou documentation relative à un Refinancement, y compris les informations indiquées à l'article 10 – (Refinancement) de l'Entente.

7.2 Si la Ministre a des motifs raisonnables de croire que les documents qui lui sont fournis en application de la Section 7.1 sont incomplets ou entachés d'erreurs ou omissions, la Ministre en informe le Partenaire qui doit alors mandater son ou ses vérificateurs de dresser, dans un délai raisonnable, un rapport détaillé à ce sujet, afin de répondre aux questions de la Ministre. Le Partenaire doit remettre un exemplaire de ce rapport dans les 7 jours suivant le moment où il en reçoit une copie de son ou de ses vérificateurs.

8. ACTIVITÉS ACCESSOIRES

8.1 Le Partenaire doit fournir, au plus tard le 31 janvier de chaque année, une copie des procédures d'hygiène et de sécurité planifiées lors de la tenue d'un Événement.

9. RAPPORT DE FIN DE TERME

9.1 Outre la fourniture des informations en vertu de l'Article 6 – (Rapports mensuels (Exploitation, Entretien, Travaux de remise en état, Travaux de fin de terme), le Partenaire doit fournir, dans les délais prévus, les renseignements, rapports et documents suivants :

9.1.1 les rapports visés à la section 29.3 – (Rapport d'inspection de fin de Terme) de l'Entente;

9.1.2 les rapports et documents visés à l'article 45 – (Effet de la résiliation et de l'expiration) de l'Entente;

9.1.3 les rapports et documents requis aux termes de la partie IX – (Exigences de fin de terme) de l'annexe 2 – (Programme des besoins) de l'Entente.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.